

Uchwała nr 89/2016
Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu
z dnia 14 grudnia 2016 r.

w sprawie ramowego planu pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu
na rok 2017, w tym planu kontroli

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 561), Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu

uchwała

ramowy plan pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu na rok 2017 (zał. nr 1) wraz z planowaną tematyką szkoleń (zał. nr 2) oraz planem kontroli (zał. nr 3 do uchwały).

Przewodnicząca Kolegium
Regionalnej Izby Obrachunkowej
we Wrocławiu

Lucyna Hanus

Ramowy plan pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu na 2017 rok

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
I. Zadania w zakresie nadzoru			
1	Badanie uchwał i zarządzeń organów jednostek samorządu terytorialnego (zwanymi dalej „j.s.t.”) w sprawach określonych art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (zwanej dalej ustawą)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Kolegium – Naczelnik WIAS
2	Ustalenie budżetu j.s.t. w przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej przez jej organ stanowiący (art. 11 ust. 2 ustawy); ustalenie budżetu j.s.t. w przypadku niezachowania zasad określonych w art. 242–244 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (zwanej dalej „u.f.p.”) (art. 11 ust. 2a ustawy); ustalenie budżetu j.s.t. w części dotkniętej nieważnością (art. 12 ust. 3 ustawy)	nie później niż do końca lutego 2017 r. bieżąco bieżąco	– Kolegium – Koordynator ZZ – Naczelnik WIAS
3	Rozpatrywanie zastrzeżeń zgłoszonych w trybie art. 9 ust. 4 ustawy do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym (art. 18 ust. 1 pkt 5a i art. 25b ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Kolegium – Naczelnik WKGF
4	Podjęcie uchwał w sprawach związanych z funkcjonowaniem Izby (art. 18 ust. 1 pkt 3–5 i 5b–5d ustawy)	bieżąco	– Kolegium – Prezes Izby
5	Podjęcie uchwał w innych sprawach, określonych w odrębnych przepisach (art. 18 ust. 1 pkt 6 ustawy)	bieżąco	– Kolegium
6	Rozpatrywanie odwołań organów j.s.t. od opinii wydanych przez składy orzekające (art. 18 ust. 1 pkt 2 i art. 20 ust. 2 ustawy)	bieżąco, w ciągu 14 dni od daty wniesienia	– Kolegium
7	Wydawanie na wniosek organu wykonawczego j.s.t. opinii o możliwości spłaty kredytu, pożyczki lub wykupu papierów wartościowych (art. 13 pkt 1 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Skład Orzekający
8	Wydawanie na podstawie projektu uchwały budżetowej (odpowiednio uchwały budżetowej) opinii o możliwości sfinansowania deficytu przedstawionego przez j.s.t. (art. 246 ust. 1 i 3 u.f.p.)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Skład Orzekający
9	Wydawanie na podstawie przyjętej przez j.s.t. wieloletniej prognozy finansowej oraz uchwały budżetowej opinii o prawidłowości planowanej kwoty długu (art. 230 ust. 4 u.f.p.)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Skład Orzekający

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
10	Wydawanie opinii o przedkładanych projektach uchwał budżetowych j.s.t. na rok 2018 (art. 13 pkt 3 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Skład Orzekający – Naczelnik WIAS
11	Wydawanie opinii o przedkładanych projektach uchwał o wieloletnich prognozach finansowych (art. 13 pkt 12 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Skład Orzekający – Naczelnik WIAS
12	Wydawanie opinii o programach postępowań naprawczych j.s.t. (art. 13 pkt 13 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Skład Orzekający
13	Wydawanie opinii o przedkładanych przez zarządy powiatów, zarząd województwa oraz przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) informacjach o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze 2017 r. (art. 13 pkt 4 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Skład Orzekający – Naczelnik WIAS
14	Wydawanie opinii o przedkładanych przez zarządy powiatów, zarząd województwa oraz przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) sprawozdaniach z wykonania budżetu za rok 2016 wraz z informacjami o stanie mienia (art. 13 pkt 5 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Skład Orzekający – Naczelnik WIAS
15	Wydawanie opinii o wnioskach komisji rewizyjnych organów stanowiących j.s.t. w sprawie absolutorium (art. 13 pkt 8 i art. 19 ust. 3 ustawy)	bieżąco, w terminie 14 dni od daty przekazania do RIO	– Skład Orzekający
16	Wydawanie opinii w sprawie uchwały organu stanowiącego j.s.t. o nieudzieleniu absolutorium (art. 13 pkt 8 i art. 19 ust. 3 ustawy)	bieżąco, w terminie 14 dni od daty przekazania	– Skład Orzekający
17	Udzielanie wyjaśnień w sprawach dotyczących stosowania przepisów o finansach publicznych na wystąpienia upoważnionych podmiotów (art. 13 pkt 11 ustawy)	bieżąco	– Prezes Izby
18	Rozpatrywanie spraw dotyczących powiadomień skarbnika o dokonaniu kontrasygnaty na pisemne polecenie zwierzchnika (art. 13 pkt 9 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Przewodniczący Komisji ds. Kontrasygnaty
19	Rozpatrywanie innych spraw określonych w odrębnych ustawach (art. 229 k.p.a. w związku z art. 13 pkt 10 ustawy)	bieżąco, w terminie 14 dni (30 dni) od daty wniesienia	– Prezes Izby
II. Zadania w zakresie kontroli			
1	Występowanie do podmiotów objętych planem kontroli o przekazywanie informacji w zakresie przedmiotu kontroli	bieżąco przed rozpoczęciem kontroli	– Naczelnik WKGF
2	Przygotowywanie przez inspektorów indywidualnych programów kontroli jednostek	bieżąco przed rozpoczęciem kontroli	– Naczelnik WKGF
3	Prowadzenie kontroli i działań pokontrolnych zgodnie z planem i tematyką określoną w planie kontroli	bieżąco	– Naczelnik WKGF
4	Szkolenie inspektorów ds. kontroli w zakresie problemów objętych działalnością kontrolną i szkolenie osób zatrudnianych w Izbie w celu przygotowania ich do pracy w charakterze inspektora ds. kontroli	bieżąco	– Naczelnik WKGF
5	Opracowanie sprawozdania z realizacji planu pracy Wydziału, w tym planu kontroli, i działań pokontrolnych za rok 2016	do 15.03.2017 r.	– Naczelnik WKGF

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
6	Współpraca z Kolegium i WIAS w związku ze stwierdzonymi w trakcie kontroli nieprawidłowościami i uchybieniami	bieżąco	– Naczelnik WKGF
7	Współpraca z Kolegium i WIAS w zakresie wymiany informacji o jednostkach objętych kontrolą i w zakresie ustalania tematyki szkoleniowo-instruktażowej	bieżąco	– Naczelnik WKGF
8	Opracowanie planu pracy Wydziału, w tym planu kontroli podmiotów, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy — na 2018 rok	do 30.11.2017 r.	– Naczelnik WKGF
9	Zawiadamianie rzecznika dyscypliny o stwierdzeniu okoliczności wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych	bieżąco	– Prezes Izby – Naczelnik WKGF
III. Inne zadania wynikające z funkcji nadzorczych i kontrolnych			
A. Kontrola sprawozdań j.s.t. i przekazywanie danych z tych sprawozdań			
1	Kontrola formalna i rachunkowa sprawozdań z wykonania budżetów j.s.t. oraz wniosków o przyznanie części rekompensującej subwencji ogólnej przed przekazaniem danych ze sprawozdań do Ministerstwa Finansów (art. 9a ustawy w związku z § 12 ust. 2 rozporządzenia MF z 16 stycznia 2014 r.)	miesięcznie, kwartalnie i rocznie w terminach określonych w rozporządzeniach	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS
2	Przekazywanie właściwym organom informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie danych dotyczących naliczania subwencji i rozliczeń dotacji celowych (art. 10 ustawy)	bieżąco	– Prezes Izby – Naczelnik WKGF – Naczelnik WIAS
3	Sporządzanie i przekazywanie Prezesowi GUS zbiorczych sprawozdań w zakresie operacji finansowych na podstawie otrzymanych z j.s.t. sprawozdań łącznych i zbiorczych oraz przekazywanie danych ze sprawozdań do Ministerstwa Finansów (§ 8 ust. 3–5 rozporządzenia MF z 4 marca 2010 r.)	kwartalnie w terminach określonych w rozporządzeniu	– Prezes Izby – Zastępca Naczelnika WIAS
4	Przekazywanie ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych danych ze sprawozdań j.s.t. o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach należnych świadczeń (w związku z art. 34 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej)	po otrzymaniu plików sprawozdań	– Zastępca Naczelnika WIAS
5	Przyjmowanie sprawozdań finansowych j.s.t. (§ 26 ust. 4 rozporządzenia MF z 5 lipca 2010 r.)	w terminach określonych w rozporządzeniu	– Naczelnik WIAS
6	Przyjmowanie skonsolidowanych bilansów j.s.t. i przekazanie danych z tych sprawozdań do Ministerstwa Finansów (§ 26 ust. 5 i 7 rozporządzenia MF z 5 lipca 2010 r.)	w terminach określonych w rozporządzeniu	– Zastępca Naczelnika WIAS
B. Współdziałanie z innymi organami w zakresie opracowania i przekazywania sprawozdań, raportów, opinii i informacji			
1	Przedłożenie ministrowi właściwemu ds. administracji publicznej sprawozdań z działalności Izby za rok 2016 (art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy)	do 31.03.2017 r.	– Prezes Izby
2	Udział w opracowaniu sprawozdania z działalności izb i wykonania budżetu przez j.s.t. za rok 2016 (art. 25a ust. 1 pkt 7 ustawy)	do 31.05.2017 r.	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
3	Przedstawienie wojewodzie i ministrowi ds. finansów publicznych informacji o wydaniu negatywnej opinii o sprawozdaniu z wykonania budżetu j.s.t. za rok 2016 (art. 21 ust. 2 ustawy)	do 31.05.2017 r.	– Prezes Izby
4	Opracowanie, w tym na wniosek organów, raportów, opinii i informacji w sprawach określonych ustawami (art. 1 ust. 3 ustawy)	bieżąco	– Prezes Izby – Naczelnik WIAS
5	Przekazywanie Ministrowi Finansów projektów uchwał i uchwał w sprawie wieloletnich prognoz finansowych j.s.t. wraz z wynikami ich badania (art. 230a u.f.p. w związku z § 5 rozporządzenia MF z 10 stycznia 2013 r.)	w terminach określonych w rozporządzeniu	– Zastępca Naczelnika WIAS
IV. Zadania w zakresie szkolenia i informacji			
1	Opracowanie tematyki szkoleń dla przedstawicieli j.s.t.	do 30.11.2017 r.	– Naczelnik WIAS
2	Organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie objętym nadzorem i kontrolą Izby (art. 1 ust. 4 ustawy)	bieżąco	– Prezes Izby – Naczelnik WIAS
3	Kontynuowanie współpracy z innymi izbami i instytucjami w zakresie organizowania i prowadzenia szkoleń w sprawach objętych nadzorem i kontrolą Izby	bieżąco	– Prezes Izby – Naczelnik WIAS – Kierownik Biura
4	Doradztwo w zakresie stosowania przepisów i korzystania z programu BeSTi@ przy sporządzaniu i przekazywaniu dokumentów planistycznych i sprawozdawczych j.s.t. (§ 5 pkt 6 rozporządzenia Prezesa RM z 16 lipca 2004 r., zwanego dalej rozporządzeniem)	bieżąco	– Koordynatorzy ZZ – Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS
5	Sporządzanie raportów i informacji z wykonania procesów finansów publicznych w j.s.t., w tym monitorowanie zachowania ustawowych relacji (§ 5 pkt 4 rozporządzenia)	bieżąco	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS
6	Opracowanie, w tym na wnioski organów i urzędów, informacji i opinii dotyczących bieżącej sytuacji finansowej j.s.t. (§ 5 pkt 7 rozporządzenia)	bieżąco na wniosek	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS – Koordynatorzy ZZ
7	Przekazywanie informacji wynikających z realizowania przez Izbę ustawowych zadań, w tym rozstrzygnięć nadzorczych do publikacji w wojewódzkim dzienniku urzędowym	bieżąco	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS – wyznaczony pracownik
8	Udostępnianie informacji publicznej na wniosek	bieżąco	– Prezes Izby
9	Prowadzenie działalności informacyjnej i szkoleniowej w innych formach	bieżąco	– Prezes Izby
V. Zadania w zakresie wewnętrznego funkcjonowania Izby			
1	Opracowanie sprawozdania z wykonania budżetu Izby za rok 2016 (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy)	do 15.03.2017 r.	– Kierownik Biura – Główna Księgowa
2	Opracowanie sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno-szkoleniowej Izby za rok 2016 (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 3 ustawy)	do 15.03.2017 r.	– Naczelnik WKGF – Naczelnik WIAS

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
3	Opracowanie sprawozdania z wykonania ramowego planu pracy Izby za rok 2016, w tym planu kontroli (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy)	do 15.03.2017 r.	– Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF
4	Opracowanie ramowego planu pracy Izby na rok 2018, w tym planu kontroli (§ 5 pkt 1 rozporządzenia w związku z art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy)	do 30.11.2017 r.	– Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF
5	Opracowanie projektu budżetu Izby na rok 2018	zgodnie z odrębnymi przepisami	– Prezes Izby – Główna Księgowa
6	Sporządzanie i przekazywanie sprawozdań z wykonania budżetu Izby	zgodnie z odrębnymi przepisami	– Prezes Izby – Główna Księgowa
7	Opracowanie planu zamówień publicznych	do 15.01.2017 r.	– Kierownik Biura
8	Zapewnienie obsługi administracyjnej Izby, w tym elektronicznego obiegu dokumentów	bieżąco	– Kierownik Biura
9	Obsługa administracyjna posiedzeń Kolegium i przekazywanie uchwał Kolegium	bieżąco	– Kierownik Biura
10	Obsługa administracyjna Składów Orzekających	bieżąco	– Zastępca Naczelnika WIAS – Koordynatorzy ZZ
11	Prowadzenie spraw pracowniczych, obsługi kadrowej i księgowej Izby	bieżąco	– Kierownik Biura – Główna Księgowa
12	Zaopatrywanie Izby w niezbędne urządzenia i sprzęt oraz zapewnienie utrzymywania wymaganego stanu urządzeń i sprzętu	bieżąco	– Kierownik Biura – Koordynatorzy ZZ
13	Prowadzenie i aktualizacja strony BIP zgodnie z obowiązującymi przepisami	bieżąco	– Zastępca Prezesa – wyznaczony pracownik
14	Prowadzenie spraw archiwum zakładowego	bieżąco	– Kierownik Biura
15	Zapewnienie sprawnego funkcjonowania sieci i systemów informatycznych	bieżąco	– Zastępca Prezesa – Informatyk Izby
16	Zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej	bieżąco	– Prezes Izby
17	Zapewnienie obsługi prawnej i administracyjnej Regionalnej Komisji Orzekającej oraz Rzecznika dyscypliny finansów publicznych (art. 17 ust. 1 pkt 11 w związku z art. 70 ust. 1 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych)	bieżąco	– Prezes Izby

Planowana tematyka szkoleń
dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego
organizowanych przez Regionalną Izbę Obrachunkową we Wrocławiu
w 2017 roku

Lp.	Wyszczególnienie	Planowany termin i miejsce	Forma szkolenia, adresaci
1	<p>Zmiany w rachunkowości budżetowej jednostek organizacyjnych j.s.t.</p> <p>W tym zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none">– zmiana sposobu ewidencji zdarzeń w roku obrotowym 2017 i stosowania klasyfikacji budżetowej,– zmiany zasad sporządzania i przekazywania sprawozdań finansowych oraz wykonanie obowiązku publikacji sprawozdań,– sporządzanie informacji dodatkowej do sprawozdania finansowego w formie odrębnego załącznika,– uwzględnienie w zasadach (polityce) rachunkowości jednolitych zasad grupowania i metod wyceny aktywów i pasywów jednostek, pozwalających na konsolidację danych ze sprawozdań i informacji na poziomie j.s.t.,– stosowanie przez jednostki organizacyjne j.s.t. jednolitych zasad ewidencji czynności dokonywanych w ramach scentralizowanych rozliczeń podatku VAT,– przyjmowane przez j.s.t., w tym ich jednostki budżetowe, metody (forma i poziom uszczegółowienia) ewidencji czynności dla celów podatku VAT, które pozwolą na dokonywanie miesięcznych scentralizowanych rozliczeń j.s.t.,– spełnienie warunków dotyczących zapewnienia wspólnej obsługi finansowej szkół.	luty 2017 r. Wrocław	szkolenie jednodniowe Pracownicy obsługi finansowej szkół księgowi jednostek organizacyjnych j.s.t.

Lp.	Wyszczególnienie	Planowany termin i miejsce	Forma szkolenia, adresaci
2	<p>Wybrane zagadnienia rachunkowości budżetu i sporządzania sprawozdań finansowych — w świetle zmiany przepisów</p> <p>W tym zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ewidencja wykonywania budżetu z uwzględnieniem zmian w rachunkowości i klasyfikacji budżetowej, – zmiany zasad sporządzania i przekazywania sprawozdań finansowych oraz wprowadzenie obowiązku ich publikacji, – zapewnienie warunków do wykonania obowiązku sporządzenia sprawozdania finansowego j.s.t. i informacji dodatkowej — przez zobowiązanie jednostek organizacyjnych do wprowadzenia i stosowania jednolitych zasad grupowania i metod wyceny aktywów i pasywów, – zapewnienie warunków do wykonania obowiązku scentralizowanych rozliczeń podatku VAT, w tym przez wdrożenie — w jednostkach organizacyjnych objętych centralizacją oraz jednostce dokonującej centralnego rozliczenia — jednolitych zasad ewidencji czynności podlegających opodatkowaniu oraz związanych z nabywaniem towarów i usług, w tym wykorzystywanych do wykonywania czynności opodatkowanych, – propozycje rozwiązań ewidencyjno-organizacyjnych dla czynności dokonywanych dla celów rozliczenia podatku VAT przez jednostki organizacyjne i jednostkę dokonującą centralnego rozliczenia j.s.t. oraz przepływu informacji i środków z tym związanych, – uwagi dotyczące zamknięcia ksiąg rachunkowych i sporządzenia sprawozdań za rok 2016. 	<p>luty 2017 r. Wrocław</p>	<p>szkolenie jednodniowe Skarbnicy j.s.t.</p>
3	<p>Planowanie finansowe w jednostkach samorządu terytorialnego</p> <p>W tym zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – rola planowania wieloletniego w zarządzaniu finansami j.s.t., – zmiany projektowanych kwot budżetu na rok 2018 i kolejne lata wynikające ze zmian stanu prawnego i parametrów budżetowych, – planowanie przedsięwzięć inwestycyjnych z uwzględnieniem zasad finansowania wydatków na realizację projektów i programów nowej perspektywy finansowej UE, – zarządzanie długiem j.s.t. w kontekście zachowanie reguł fiskalnych — wystąpienie przesłanek do opracowania programu naprawczego j.s.t., – możliwości wykorzystania programu BeSTi@ do weryfikacji zachowania w planowaniu reguł fiskalnych oraz wymogu realistyczności wieloletniej prognozy finansowej j.s.t. 	<p>październik 2017 r.</p>	<p>szkolenie dwudniowe Skarbnicy j.s.t.</p>

Plan kontroli samorządowych jednostek sektora finansów publicznych na 2017 rok

Wydział Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu podejmie i przeprowadzi w 2017 r. 106 kontroli, z tego: 52 kontrole kompleksowe jednostek samorządu terytorialnego (36 gmin, 15 powiatów, województwa samorządowego) i 2 kontrole kompleksowe związków, oraz 52 kontrole problemowe.

A. Kontrole kompleksowe gmin — 36

1. Bardo	(gmina miejsko-wiejska)	19. Oława	(gmina wiejska)
2. Bogatynia	(gmina miejsko-wiejska)	20. Pielgrzymka	(gmina wiejska)
3. Borów	(gmina wiejska)	21. Prusice	(gmina miejsko-wiejska)
4. Czernica	(gmina wiejska)	22. Przemków	(gmina miejsko-wiejska)
5. Długotęka	(gmina wiejska)	23. Radwanice	(gmina wiejska)
6. Dobroszyce	(gmina wiejska)	24. Siekierczyn	(gmina wiejska)
7. Duszniki-Zdrój	(gmina miejska)	25. Sobótka	(gmina miejsko-wiejska)
8. Gaworzyce	(gmina wiejska)	26. Stare Bogaczowice	(gmina wiejska)
9. Głogów	(gmina miejska)	27. Stronie Śląskie	(gmina miejsko-wiejska)
10. Głogów	(gmina wiejska)	28. Strzelin	(gmina miejsko-wiejska)
11. Łądek-Zdrój	(gmina miejsko-wiejska)	29. Szczawno-Zdrój	(gmina miejska)
12. Lewin Kłodzki	(gmina wiejska)	30. Szczytna	(gmina miejsko-wiejska)
13. Marcinowice	(gmina wiejska)	31. Środa Śląska	(gmina miejsko-wiejska)
14. Męcinka	(gmina wiejska)	32. Wąsosz	(gmina miejsko-wiejska)
15. Międzybórz	(gmina miejsko-wiejska)	33. Zawidów	(gmina miejska)
16. Miękinia	(gmina wiejska)	34. Zawonia	(gmina wiejska)
17. Milicz	(gmina miejsko-wiejska)	35. Złotoryja	(gmina miejska)
18. Niechlów	(gmina wiejska)	36. Złotoryja	(gmina wiejska)

B. Kontrole kompleksowe powiatów — 15

1. Powiat Bolesławiecki	9. Powiat Polkowicki
2. Powiat Głogowski	10. Powiat Strzeliński
3. Powiat Górowski	11. Powiat Trzebnicki
4. Powiat Jaworski	12. Powiat Wałbrzyski
5. Powiat Kłodzki	13. Powiat Ząbkowicki
6. Powiat Lwówecki	14. Powiat Zgorzelecki
7. Powiat Milicki	15. Powiat Złotoryjski
8. Powiat Oławski	

C. Kontrola kompleksowa województwa samorządowego — 1

1. Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego

D. Kontrole kompleksowe związków — 2

1. Ekologiczny Związek Gospodarki Odpadami Komunalnymi „EKOGOK” w Oławie
2. Związek Międzygminny „Bóbr” w Bolesławcu

E. Kontrole problemowe — 52